Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №1 от 01.09.2020 г.

Приложение к приказу
директора МБОУ гимназия № 14
им.Ю.А.Гагарина г. Ейска
от «___» _____ 2020г. № _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 14 ИМЕНИ ПЕРВОГО ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА ЮРИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 14 ИМЕНИ ПЕРВОГО ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА ЮРИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
Дата: 2022.11.07 14:49:58 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
МБОУ гимназии № 14 г.Ейска

1. Общие положения

1.1. Методическое Объединение классных руководителей (в дальнейшем МО) - субъект внутришкольного управления.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

1. Закон об образовании Российской Федерации;
2. Конвенция о правах ребенка;
3. Конституция и законы Российской Федерации;
4. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
5. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
6. Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в комплектовании классов и в составе педагогического коллектива.

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

2. Цели и задачи

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создава-

емое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование».
3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Организация работы МО

3.1. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.

3.2. Заседания МО проводится не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

3.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителями МО.

3.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

4. Основные направления деятельности МО классных руководителей

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество,

активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.5. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.6. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.10.Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

4.11.Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4.12.Разработка положений о проведении конкурсов.

5. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО:

- I ступень обучающихся (1-4 классы);
- I I ступень обучающихся (5-8 классы);
- I I I ступень обучающихся (9-11 классы).

5.2. Руководитель МО классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.

5.3. Руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;

- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

5.4. Руководитель МО организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов МО между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей,

5.5. Руководитель МО:

а) координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классного коллективов;

б) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

6.Документация

1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО.
2. Положение о МО.
3. Приказ о назначении классных руководителей.
4. Положение о руководителе МО классных руководителей.
5. Годовой план работы МО.
6. Протоколы заседаний МО.
7. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.
8. Материалы «Методической копилки»